

# Termo de Referência 71/2023

## Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2023	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	FERNANDA MARA PERETTI	26/07/2023 12:02 (v 2.0)
<b>Status</b> CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	41/2022	23205.014657/2023-58

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia, sob a forma de execução indireta, na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados nos campi de Chapecó/SC, Erechim/RS e Passo Fundo/RS da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS., nos termos da tabela constante no Anexo III - Relatório de Itens com preço estimado e, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o mesmo se enquadra no previsto no Art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar que prevê a necessidade de manutenção mensal dos equipamentos para atendimento às Normas de Acessibilidade e Segurança.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. As descrições constantes no quadro constante no Anexo III, foram elaboradas pelo requisitante e têm intuito apenas de fornecer subsídios básicos claros e coerentes para que Administração consiga realizar uma contratação com padrões de qualidade, de maneira a suprir suas demandas.

1.5.1. A descrição “contrato tipo integral” para os itens constantes no do Anexo III, trata-se de uma denominação usual de mercado, ou seja, é um contrato com direito a manutenção mensal e à substituição de todas as peças, materiais, acessórios e outros componentes dos equipamentos.

1.5.2. A empresa vencedora do certame deve ter a ciência de que os serviços serão prestados conforme as necessidades da UFFS.

1.5.3. Nos valores propostos pela contratada deverão estar inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, alimentação e hospedagem e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores com o fornecimento de peças.

1.5.3.1. Representa ônus da Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes dos elevadores, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, buchas de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e similares, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios,

nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado em sua proposta de preços.

1.5.4. As empresas participantes do processo licitatório deverão observar rigorosamente as especificações técnicas do equipamento, bem como das condições dos locais onde se encontram instalados os elevadores constantes no Anexo IV deste Termo de Referência.

1.5.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame licitatório deverá(o) atender na íntegra às especificações contidas no presente Termo de Referência.

1.5.6. As peças, insumos e componentes deverão ser genuínos dos respectivos fabricantes, para evitar qualquer transtorno no seu funcionamento, sendo por conta da(s) empresa(s) vencedora(s) do pleito a responsabilidade de fornecer as peças a serem trocadas.

1.5.6.1. Comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou compatíveis, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho.

## 1.6. Da Garantia

1.6.1. Para o objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá oferecer garantia para os serviços prestados conforme condições estabelecidos abaixo:

a) 06 (seis) meses para mão de obra executada;

b) 01 (um) ano para peças essenciais (compressor, placas de vídeo, motores, etc.) dadas em substituição a outras defeituosas; e

c) 90 (noventa) dias para as demais peças dadas em substituição a outras defeituosas.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 798

IV) Classe/Grupo: 871

V) Identificador da Futura Contratação: 41/2022

## 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1 Sustentabilidade:

4.1.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 5ª Edição, julho/2022, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da*

*segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)*

[...]

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

*I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*

*II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;*

*III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;*

*IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.*

4.1.2. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis” e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

4.1.3. A Contratada deverá observar ainda as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07 /2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.1.4. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## **4.2 Transição Contratual**

4.2.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **4.3 Vistoria**

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.4. O agendamento da vistoria poderá ser realizado por meio dos seguintes emails:

Chapecó: seo.manutencao@uffs.edu.br

Erechim: assin.er@uffs.edu.br

Passo Fundo: infra.pf@uffs.edu.br

4.3.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.6. O licitante deverá apresentar junto com a documentação de licitação o Anexo VI - Declaração de Vistoria.

## **4.4 Alguns pontos adicionais a serem esclarecidos nesta contratação:**

#### 4.4.1 O Termo de Referência do objeto será utilizado como Projeto Básico?

Neste caso sim, tendo em vista o termo de referência detalhar de forma completa a solução proposta, os tipos de serviços que serão executados, todos os critérios de execução, medição e pagamento dos serviços, assim como toda a forma de orçamentação da proposta a ser elaborada pelos participantes desta licitação.

#### 4.4.2 Haverá necessidade de Projeto Executivo?

Entendemos que as informações relativas ao projeto executivo, por se tratar de um pregão de prestação de serviços de manutenção de elevadores, com a inclusão dos serviços preventivos e corretivos, detalhados amplamente neste Termo de Referência, não há necessidade de confecção do projeto executivo adicionalmente.

#### 4.4.3 Haverá ART do orçamento da contratação?

Não, tendo em vista este processo ter sido elaborado com a metodologia de orçamentação baseada na IN SEGES/ME nº 65/2021. Apesar deste objeto de contratação ser um serviço comum de engenharia, o mesmo não permite que um engenheiro do corpo técnico da UFFS elabore orçamento próprio detalhado dos custos que envolvem estas manutenções, tendo em vista este ser um serviço típico de empresas prestadoras de serviço de manutenção de elevadores que possuem o conhecimento técnico e financeiro do próprio mercado em que atuam. Desta forma, a pesquisa de preços foi realizada com base no parâmetro II e IV:

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

Para a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá emitir a ART de execução, conforme item 12.24 deste Termo de Referência.

#### 4.4.4 Não observamos também a apresentação dos artefatos de planejamento de Serviços de Engenharia: Memorial Descritivo e Cronograma Físico- financeiro, assim também solicitamos manifestação sobre a ausências das peças referenciadas.

Apesar dos serviços licitados neste processo se enquadrarem como "Serviços Comuns de Engenharia", tratam-se de serviços de prestação preventiva e corretiva de elevadores, realizada mensalmente nos equipamentos instalados na UFFS.

No item 5 - Modelo de Execução do Objeto, encontram-se os detalhamentos necessários para a realização dos serviços contratados por meio deste Termo de Referência.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5.1 Condições de Execução**

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Início da execução do objeto: 10 dias a partir da assinatura do contrato;

### **5.2 Local da prestação dos serviços**

5.2.1 Os serviços de manutenção serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização da Contratante, sem a ocorrência de qualquer ônus para esta.

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

#### 5.2.1.1. Campus Chapecó:

a) Rodovia SC 484, km 02, Bairro Fronteira Sul , CEP: 89.801-001, Chapecó-SC.

#### 5.2.1.2. Campus Erechim:

a) Rodovia ERS 135, KM 72, CEP 99.700-000- Erechim/RS;

#### 5.2.1.3. Campus Passo Fundo:

a) Rua Capitão Araújo, 20, Centro, CEP 99010-200 - Passo Fundo-RS.

5.3. A execução dos serviços deverá ser realizada em horários posteriormente definidos pela UFFS, sendo que habitualmente ocorrerá durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a prestação dos serviços possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais a UFFS.

5.4. Atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, deverá ser conforme especificações constantes neste termo de referência, a partir de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante dos equipamentos, dos seus manuais de operação e de serviço, em conformidade com as normas ABNT vigentes, bem como em acordo a todas as resoluções, portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

5.4.1. Para a realização dos serviços, deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA equipe técnica própria e capacitada, devendo a empresa apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem tal condição, quando necessário.

5.5. Todas as peças, materiais, acessórios e outros componentes serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a Contratante, quando necessária a sua substituição, deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas.

5.5.1. Comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou compatíveis, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho.

5.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados mediante Ordem de Serviço, conforme modelo ofertado no “Anexo V”, a ser enviada por correspondência eletrônica (email), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

5.6.1. A requisição de serviços de manutenções corretivas eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, mensagem eletrônica, etc.).

5.7. O prazo para início da execução dos serviços de manutenção preventiva será de no máximo de 05(cinco) dias contados do envio da Ordem de Serviço.

5.7.1. O prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva são os constantes no item 5.10.3., 5.10.4 e 5.10.5. contados do envio da Ordem de Serviço.

5.7.2. Antes de iniciar os serviços de manutenção, deverá ser colocado as placas de sinalização e adesivo de alerta, “Em Manutenção” em todos os acessos do referido equipamento em manutenção, obedecendo todas as normas de segurança que o caso requer;

5.8. Caso seja necessária a comprovação da qualidade de componentes e peças, a Contratada, a pedido da UFFS, realizará os ensaios e as verificações que se fizerem necessárias.

5.8.1. Os custos de ensaios, verificações e testes de similaridade, de recebimento ou quaisquer outros deverão ter sido considerados na composição e formação do preço total ofertado, visto não ser cabida qualquer reivindicação de ressarcimento adicional pela Contratada.

5.9. As normas de segurança constantes neste Termo de Referência não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

#### 5.10. Manutenção Preventiva e Corretiva

5.10.1. O conjunto de procedimentos listados a seguir, impõe um limite quantitativo mínimo e uma relação mínima de tarefas para a execução dos serviços de manutenção, todos os serviços com ônus da Contratada, não excluindo outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e/ou pelas normas técnicas aplicáveis ou outros serviços que se tornem necessários durante o Contrato.

**5.10.1.1. Manutenção Preventiva:** Destina-se a conservar o equipamento e reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falha ou irregularidades dos elevadores e componentes neles instalados, devendo ser efetuada conforme periodicidade abaixo determinada, ou em atendimento à solicitação da UFFS, compondo-se o serviço dos seguintes serviços e atividades mínimas: .

##### 5.10.1.1.1. Cabine e Pavimentos

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Botões;
- b. Sinalização;
- c. Luminárias;
- d. Revestimento da cabina;
- e. Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência;
- f. Verificar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais;
- g. Verificar o funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
- h. Verificar o nivelamento, aceleração e retardamento;

- i. Verificar a simultaneidade da abertura das portas da cabina com as de cada pavimento;
- j. Verificar o funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de acionamento de emergência;
- k. Verificar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com a porta aberta e sua abertura com o carro em movimento;
- l. Efetuar a limpeza da cabina.
- m. Botões de chamada;
- n. Indicadores de aproximação/posição;
- o. Estado de conservação das portas.

#### 5.10.1.1.2.Casa de Máquinas

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspeccionar e limpar disjuntor, chaves e fusíveis do alimentador geral;
- b. Inspeccionar e limpar os componentes do painel de comando;
- c. Verificar o funcionamento da máquina de tração;
- d. Verificar o funcionamento do aparelho seletor;
- e. Verificar o funcionamento do limitador de velocidade;
- f. Verificar o desgaste da polia de tração;
- g. Inspeccionar os tirantes e molas dos cabos de tração;
- h. Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação;
- i. Efetuar a limpeza dos equipamentos;
- j. Efetuar a limpeza da casa de máquinas.

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- b. Lubrificar o motor de tração;
- c. Lubrificar o conjunto do freio;
- d. Lubrificar o regulador de velocidade;
- e. Efetuar a limpeza dos equipamentos.

Periodicidade Semestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção trimestral e acrescentar:
- b. Verificar o desgaste da coroa e “sem-fim”. Substituir, se necessário.

#### 5.10.1.1.3. Caixa de Corrida

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Verificar o funcionamento do operador das portas;
- b. Verificar o estado e fixação das guias da cabina e contrapeso;
- c. Lubrificar as guias da cabina e contrapeso.

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- b. Inspeccionar os limites de curso superior;
- c. Testar, posicionar e lubrificar os limites de curso superior;
- d. Inspeccionar os cabos de tração: lubrificação, equalização, desgaste, trincas, oxidação;
- e. Inspeccionar o cabo do limitador de velocidade: desgaste, oxidação, trincas, fixação;
- f. Inspeccionar o desgaste da polia do contrapeso. Substituir se necessário;
- g. Verificar os cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso;
- h. Inspeccionar as portas dos pavimentos;
- i. Efetuar a limpeza do teto da cabina, contrapeso, barras das portas.

#### 5.10.1.1.4. Poço

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspeccionar os limites inferiores, pára-choques, freio de segurança, infiltrações;
- b. Inspeccionar a polia esticadora secundária. Substituir, se necessário;
- c. Efetuar a limpeza geral do piso.

5.10.1.2. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção em consonância com as rotinas especificadas no Manual do Fabricante dos elevadores, realizando testes de segurança nos elevadores quando da visita regular mensal de manutenção preventiva;

5.10.1.3 Os quantitativos indicados são uma mera estimativa para o período de um ano, apresentada exclusivamente para efeitos de previsão de gastos contratuais, não implicando em qualquer obrigatoriedade da UFFS perante a Contratada;

5.10.1.4. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE o cronograma de execução da manutenção preventiva, com base na periodicidade dos serviços prevista neste Termo de Referência.

**5.10.2. Manutenção Corretiva:** Consiste em ações de emergências e complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela UFFS. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos nos equipamentos, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as

especificações técnicas recomendadas pelo fabricante e normas da ABNT vigentes, bem como em acordo a todas as resoluções, portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos, com peças genuínas ou recomendadas pelo Fabricante dos Equipamentos, com prazo mínimo de garantia do fornecedor das referidas peças e componentes, conforme previsto no item 1.6. deste Termo de Referência.

5.10.2.1. A Manutenção Corretiva compreende ainda o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelos fiscais do contrato ou pela equipe técnica da Contratada;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódica nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços;
- d) substituição de peças funcionais ou não, para que se tenha um bom funcionamento dos equipamentos.

5.10.2.2. Os serviços corretivos consistem no reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha a ocorrer, visando à regularização do perfeito funcionamento. No caso de necessidade de substituição de peça(s), esta deverá acontecer em prazo previamente firmado com o fiscal do contrato da UFFS.

5.10.2.3. A contratada deverá ainda, realizar as atividades de manutenção listadas na Tabela A.1 da NBR 16083:2012.

5.10.3. A contratada deverá atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, chamados da contratante para solução de problemas de funcionamento inadequado, defeitos em componentes ou paralisação dos elevadores.

5.10.4. Na hipótese de o prazo a que alude o item anterior se esgotar após as 18h, o atendimento deverá ocorrer na primeira hora do dia útil seguinte, ou conforme exigir o interesse da Administração.

5.10.5. Caso haja pessoa presa no elevador, o prazo máximo para atendimento de chamado é de 01 (uma) hora mesmo que tal infortúnio ocorra após as 18 horas, sendo possibilitado o atendimento por pessoal habilitado subcontratado pela contratada ou pelo corpo de bombeiros mais próximo ao local, sendo que estas despesas ocorrerão por conta da CONTRATADA.

5.10.6. Caso a Contratada não promova o devido atendimento nos prazos fixados nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a contratar os serviços necessários de outra empresa e a cobrar da Contratada os custos respectivos, sem que tal a isente da aplicação da sanção contratual aplicável ou provoque, para a Contratante, qualquer perda da garantia dos equipamentos e materiais pertencentes às instalações do elevador.

### **5.11. Do Relatório de manutenção**

5.11.1. A CONTRATADA deverá realizar inspeção/manutenção mensal onde deverá realizar o registro das chegadas e saídas do local de trabalho junto ao(s) fiscal(ais) do contrato para que seja comprovada a execução do serviço e entrega do Relatório de Manutenção.

5.11.2. Ao fim de cada visita, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção, conforme modelo constante no “Anexo VII”, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de registro patrimonial do equipamento reparado e a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho.

5.11.3.1. Deve, ainda, constar do Relatório de Manutenção a data, hora de início e término dos serviços, eventuais condições inadequadas encontradas ou iminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e o ateste do gestor do contrato.

5.11.4. O Relatório de Manutenção deverá ser aprovado pelo(s) fiscal(ais) do contrato. Para o encerramento do contrato, os relatórios de manutenção não deverão apontar pendências com relação a manutenções corretivas ou pendências de manutenção preventiva relativo a períodos maiores que a data do último relatório, ficando a cargo da contratada realizar a manutenção pendente para encerramento do contrato.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o disposto neste item*.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

7.2. Como o objeto deste contrato é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, a qual ocorrerá mensalmente, não haverá neste contrato Cronograma Físico-Financeiro.

7.3 A contratada realizará mensalmente as visitas para a realização das manutenções preventivas, sempre acompanhada da fiscalização do contrato e, ao término da realização dos serviços emitirá o Relatório de Manutenção, para que a fiscalização possa realizar o recebimento provisório do objeto.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Após análise e aprovação do Relatório de Manutenção, pela fiscalização, comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

8.1.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

#### **Exigências de habilitação**

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.14. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor total estimado da contratação da parcela pertinente.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.32. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.;

8.33. Registro ou inscrição do responsável técnico da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em plena validade.

8.34. Para fins de comprovação de capacidade técnica, a licitante deverá apresentar a Certidão de Acervo Técnico - CAT de manutenção preventiva e corretiva de elevadores.

8.35 O profissional indicado, detentor da CAT, deverá possuir vínculo com a licitante, que poderá ser comprovado por intermédio da Carteira de Trabalho, Contrato Social ou contrato simples na forma do Código Civil.

8.36. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.37.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.37.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 551.999,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 551.999,40 (Quinhentos e cinquenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo III - Relatório de itens com preços estimados.

9.2. O quantitativo foi estimado com base na quantidade de elevadores existentes nos Campi de Erechim/RS, Passo Fundo/RS e Chapecó/SC, de acordo com Anexo III - Relatório de itens com preços estimados, deste Termo de Referência.

9.2.1. Foram avaliados os projetos e manuais dos equipamentos onde se encontra a descrição dos materiais de consumo e peças de substituição, além do histórico de ocorrências dos contratos anteriores.

### 9.3 Do Reajuste

9.3.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM-A.

9.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3.3. A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26440/158517

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040

Programa de Trabalho Resumido: 171285

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: MO002N0100N

## 11. Obrigações da Contratante

### Das obrigações da Contratante:

- 11.1.. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, conforme proposta;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 05/2007;
- 11.6. Fornecer por escrito as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados;
- 11.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.9. Arquivamento, entre outros documentos de especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.10. Exigir da contratada a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 11.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano direto causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.12. A contratante abriga-se à vigilância dos equipamentos de modo a impedir quaisquer terceiros, mesmos seus prepostos, os manuseiem ou utilizem em desacordo com suas características e impedindo que nele se faça quaisquer reparos ou utilização provisória em caso de pane sem prévia liberação da contratada.

## 12. Obrigações da Contratada

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e aplicáveis, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, no Contrato e seus anexos, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos danos diretos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 12.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão presencialmente o órgão para a execução do serviço;
- 12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência e seus anexos;
- 12.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, quando executar serviços nas dependências da CONTRATANTE, desde que previamente apresentadas à CONTRATADA;
- 12.11. Relatar à Contratante, quando questionado por essa, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os

- maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.15. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.21. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.22. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 12.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.24. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis n. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 12.25. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.26. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 93 da Lei n° 14.133 de 2021;
- 12.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas.
- 12.30. Elaborar Diário de Obra para acompanhamento de serviços em dias sucessivos superiores a 03 (três) dias, quando os serviços tiverem cronograma com medições intermediárias, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da demanda, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 12.31. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.
- 12.32. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n° 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 12.32.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 12.32.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;
  - resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
  - resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
  - resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.32.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

12.32.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.33. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.33.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.33.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

12.34. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

12.35. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.36. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.37. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

12.38. Caso necessário, após a assinatura do contrato, a contratada poderá ser convocada a participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

## 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FABIO CORREA GASPARETTO**

Gestor responsável pela Unidade

**EDSON ALEXANDRE TADIOTO**

Integrante da Equipe de Planejamento

**FERNANDA MARA PERETTI**

Integrante da Equipe de Planejamento

**ITACIR CASARIN CAMELATTO**

Integrante da Equipe de Planejamento

**LAURA SPANIOL MARTINELLI**

Integrante da Equipe de Planejamento

**ALEXANDRE BORGES FILHO**

Integrante da Equipe de Planejamento

**JULIANA ANA CHIARELLO**

Integrante da Equipe de Planejamento

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo V - MODELO DE ORDEM SERVIÇO-FORNECIMENTO.pdf (92.9 KB)
- Anexo II - Anexo I - ETP33\_2023.pdf (232.55 KB)
- Anexo III - Anexo II - Mapa de Riscos 34\_2023.pdf (45.38 KB)
- Anexo IV - Anexo III - Relatório dos materiais e serviços com preços estimados.pdf (117.98 KB)
- Anexo V - Anexo VII - MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO.pdf (88.42 KB)
- Anexo VI - Anexo IV - Descrição dos Elevadores.pdf (92.57 KB)
- Anexo VII - Anexo VI - MODELO DE VISTORIA.pdf (92.31 KB)

**Anexo I - Anexo V - MODELO DE ORDEM SERVIÇO-  
FORNECIMENTO.pdf**



## MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço/material:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS			
Nº	Serviço/Material	Un. de Medida	Quantidade

\*Conforme item 1.5.3. do Termo de Referência: Nos valores propostos pela contratada deverão estar inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, alimentação e hospedagem e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores com o fornecimento de peças.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO	

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO	
Endereço:	
Data de início:	Data de término:

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação	_____ Responsável pela avaliação

**Anexo II - Anexo I - ETP33\_2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 33/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.014657/2023-58

## 2. Descrição da necessidade

2.1 Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de serviços comuns de engenharia, sob a forma de execução indireta, na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados nos campi de Chapecó/SC, Erechim/RS e Passo/RS da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, abaixo descritos:

Quantidades Equipamentos por Campus							
	Descrição	Unidade	QTD	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total Anual	Valor Contrato
<b>Campus Chapecó – SC</b>							
1	CAMPUS CHAPECÓ –Serviços de Manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores da Marca Atlas Schindler.	mês	2	R\$ 741,67	R\$ 1.483,33	R\$ 17.799,96	R\$ 88.999,80
2	CAMPUS CHAPECÓ – Serviços de Manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores da Marca Atlas Schindler.	mês	2	R\$ 766,67	R\$ 1.533,33	R\$ 18.399,96	R\$ 91.999,80
<b>Total</b>					<b>R\$ 3.016,66</b>	<b>R\$ 36.199,92</b>	<b>R\$ 180.999,60</b>
<b>Campus Erechim – RS</b>							
3	CAMPUS ERECHIM – Serviços de Manutenção preventiva e corretiva de 03 (três) elevadores da Marca OTIS.	mês	3	R\$ 791,67	R\$ 2.375,00	R\$ 28.499,94	R\$ 142.500,00
4	CAMPUS ERECHIM – Serviços de Manutenção preventiva e corretiva de 01 (um) elevador da Marca Atlas Schindler.	mês	1	R\$ 741,67	R\$ 741,67	R\$ 8.899,98	R\$ 44.500,20
5	CAMPUS ERECHIM – Serviços de Manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores da Marca Atlas Schindler.	mês	2	R\$ 766,67	R\$ 1.533,33	R\$ 18.399,96	R\$ 91.999,80
<b>Total</b>					<b>R\$ 4.649,99</b>	<b>R\$ 55.799,88</b>	<b>R\$ 279.000,00</b>
<b>Campus Passo Fundo – RS</b>							
6	CAMPUS PASSO FUNDO – Serviços de Manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores da Marca Atlas Schindler.	mês	2	R\$ 766,67	R\$ 1.533,33	R\$ 18.399,96	R\$ 91.999,80
					<b>R\$</b>		<b>R\$</b>

Total	1.533,33	R\$ 18.399,96	91.999,80
Total Geral			R\$ 551.999,40

**2.2. Origem da demanda:** A demanda tem origem na necessidade de mantermos os elevadores em funcionamento e garantindo a acessibilidade e segurança das pessoas que circulam pelos Campi da UFFS.

Os serviços a serem contratados se justificam, tendo em vista a necessidade de assegurar o bom funcionamento e a segurança no uso dos equipamentos, conforme legislação abaixo:

a) LEI COMPLEMENTAR Nº 546, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014 - DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. § 3º O proprietário do imóvel ou seu sucessor a qualquer título, é responsável pela manutenção das condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel, suas edificações e equipamentos.

b) LEI N.º 2598, DE 04 DE JANEIRO DE 1994 - DISCIPLINA AS EDIFICAÇÕES NA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE ERECHIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - 2.2.2 - O proprietário do imóvel, ou seu sucessor a qualquer título, é responsável pela manutenção das condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel, suas edificações e equipamentos.

c) LEI COMPLEMENTAR Nº 399, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2016 - INSTITUI O CÓDIGO DE OBRAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - Art. 11 - São deveres do proprietário do imóvel: IV - promover e zelar pelas condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel;

d) NBR16.083 de 07/2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção.

O elevador é uma máquina eletromecânica que está sujeita a desgastes naturais durante o uso diário. A ação preventiva nestes equipamentos é fundamental para a manutenção do perfeito estado de funcionamento. Os fabricantes de elevadores recomendam que seja feita mensalmente uma manutenção preventiva de modo a manter o equipamento em perfeito estado de funcionamento, bem como preservar a vida útil do equipamento, além disso, a manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento das instalações, como também durabilidade e conservação do patrimônio público.

A manutenção preventiva assegura a conservação, o zelo do bem público e evita ônus desnecessários com as manutenções corretivas, além de evitar transtornos administrativos em caso de pane. As manutenções preservam as características de funcionamento, segurança, higiene e conforto dos equipamentos de transporte vertical instalados nas edificações da UFFS e ainda garantem que os referidos equipamentos estejam em conformidade com a legislação que lhe é pertinente, mantendo-os em condições próprias para sua finalidade e resguardam a segurança dos usuários da comunidade universitária.

A contratação é necessária, pois visa suprir uma necessidade de natureza técnico-operacional, cujo caráter principal, além de oferecer segurança aos servidores, alunos e professores que transitam pelos diversos pisos dos prédios, consiste em dar livre acesso aos portadores de deficiência física que utilizam os espaços do Campus.

Justifica-se a contratação de pessoa jurídica para a execução destes serviços pela não existência no quadro de servidores de pessoas qualificadas para a realização destes tipos de serviços, além do fato de que com uma empresa especializada, tem-se como garantir o pronto atendimento para um eventual pedido de manutenção corretiva emergencial.

Atualmente estes equipamentos estão sendo mantidos por meio dos Contratos nº 43/2018, 44/2018 e 45/2018. Estes terão o prazo de 60 meses completados na data de 31/07/2023, momento em que não poderão mais ser renovados, de acordo com a Lei 8.666/93.

**2.3 Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda:** O não atendimento da demanda prejudicará a acessibilidade das pessoas que circulam pelos Campi da UFFS, assim como, poderá ensejar em custos maiores de manutenção corretiva, caso as preventivas não sejam realizadas adequadamente, conforme mencionado anteriormente.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Especial de Obras	Fábio Corrêa Gasparetto

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços de manutenção serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização da Contratante, sem a ocorrência de qualquer ônus para esta.

4.1 Local de instalação dos equipamentos:

**4.1.1. Campus Erechim:**

a) Rodovia ERS 135, KM 72, CEP 99.700-970- Erechim/RS;

**4.1.2. Campus Passo Fundo:**

a) Rua Capitão Araújo, 20, Centro, CEP 99010-200 - Passo Fundo-RS.

**4.1.3. Campus Chapecó:**

a) Rodovia SC 484, km 02, Bairro Fronteira Sul , CEP: 89.815-899, Chapecó-SC.

4.2. A execução dos serviços deverá ser realizada em horários posteriormente definidos pela UFFS, e habitualmente ocorrerá durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a prestação dos serviços possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais a UFFS.

4.3. Atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, deverá ser conforme especificações constantes neste ETP, a partir de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante dos equipamentos, dos seus manuais de operação e de serviço, em conformidade com as normas ABNT vigentes, bem como em acordo a todas as resoluções, portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

4.3.1. Para a realização dos serviços, deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA equipe técnica própria e capacitada, devendo a empresa apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem tal condição, quando necessário.

4.4. Todas as peças, materiais, acessórios e outros componentes serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a Contratante, quando necessária a sua substituição, deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas.

4.4.1. Comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou compatíveis, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho.

4.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados mediante Ordem de Serviço acompanhada da Nota de Empenho conforme modelo ofertado no "Encarte B", a ser enviada correspondência eletrônica (email), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

4.5.1. A requisição de serviços de manutenções corretivas eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, mensagem eletrônica, etc.).

4.6. O prazo para início da execução dos serviços de manutenção preventiva será de no máximo de 05 (cinco) dias contados do envio da Ordem de Serviço.

4.6.1. O prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva são os constantes no item 4.10.2 contados do envio da Ordem de Serviço.

4.7. Antes de iniciar os serviços de manutenção, deverá ser colocado as placas de sinalização e adesivo de alerta, "Em Manutenção" em todos os acessos do referido equipamento em manutenção, obedecendo todas as normas de segurança que o caso requer;

4.8. Caso seja necessária a comprovação da qualidade de componentes e peças, a Contratada, a pedido da UFFS, realizará os ensaios e as verificações que se fizerem necessárias.

4.8.1. Os custos de ensaios, verificações e testes de similaridade, de recebimento ou quaisquer outros deverão ter sido considerados na composição e formação do preço total ofertado, visto não ser cabida qualquer reivindicação de ressarcimento adicional pela Contratada.

4.9. As normas de segurança constantes neste Termo de Referência não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções

exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

**4.10. Manutenção Preventiva e Corretiva**

4.10.1. O conjunto de procedimentos listados a seguir, impõe um limite quantitativo mínimo e uma relação mínima de tarefas para a execução dos serviços de manutenção, todos os serviços com ônus da Contratada, não excluindo

outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e/ou pelas normas técnicas aplicáveis ou outros serviços que se tornem necessários durante o Contrato.

**4.10.1.1. Manutenção Preventiva:** Destina-se a conservar o equipamento e reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falha ou irregularidades dos elevadores e componentes neles instalados, devendo ser efetuada conforme periodicidade abaixo determinada, ou em atendimento à solicitação da UFFS, compondo-se o serviço dos seguintes serviços e atividades mínimas: .

**4.10.1.1.1. Cabine e Pavimentos**

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Botões;
- b. Sinalização;
- c. Luminárias;
- d. Revestimento da cabina;
- e. Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência;
- f. Verificar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais;
- g. Verificar o funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
- h. Verificar o nivelamento, aceleração e retardamento;
- i. Verificar a simultaneidade da abertura das portas da cabina com as de cada pavimento;
- j. Verificar o funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de acionamento de emergência;
- k. Verificar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com a porta aberta e sua abertura com o carro em movimento;
- l. Efetuar a limpeza da cabina.
- m. Botões de chamada;
- n. Indicadores de aproximação/posição;
- o. Estado de conservação das portas.

**4.10.1.1.2.Casa de Máquinas**

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspeccionar e limpar disjuntor, chaves e fusíveis do alimentador geral;
- b. Inspeccionar e limpar os componentes do painel de comando;
- c. Verificar o funcionamento da máquina de tração;
- d. Verificar o funcionamento do aparelho seletor;
- e. Verificar o funcionamento do limitador de velocidade;
- f. Verificar o desgaste da polia de tração;
- g. Inspeccionar os tirantes e molas dos cabos de tração;
- h. Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação;
- i. Efetuar a limpeza dos equipamentos;
- j. Efetuar a limpeza da casa de máquinas.

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- b. Lubrificar o motor de tração;
- c. Lubrificar o conjunto do freio;
- d. Lubrificar o regulador de velocidade;
- e. Efetuar a limpeza dos equipamentos.

Periodicidade Semestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção trimestral e acrescentar:
- b. Verificar o desgaste da coroa e "sem-fim". Substituir, se necessário.

**5.10.1.1.3. Caixa de Corrida**

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Verificar o funcionamento do operador das portas;
- b. Verificar o estado e fixação das guias da cabina e contrapeso;
- c. Lubrificar as guias da cabina e contrapeso.

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- b. Inspeccionar os limites de curso superior;
- c. Testar, posicionar e lubrificar os limites de curso superior;
- d. Inspeccionar os cabos de tração: lubrificação, equalização, desgaste, trincas, oxidação;
- e. Inspeccionar o cabo do limitador de velocidade: desgaste, oxidação, trincas, fixação;
- f. Inspeccionar o desgaste da polia do contrapeso. Substituir se necessário;
- g. Verificar os cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso;
- h. Inspeccionar as portas dos pavimentos;
- i. Efetuar a limpeza do teto da cabina, contrapeso, barras das portas.

**4.10.1.1.4. Poço**

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspeccionar os limites inferiores, pára-choques, freio de segurança, infiltrações;
- b. Inspeccionar a polia esticadora secundária. Substituir, se necessário;
- c. Efetuar a limpeza geral do piso.

4.10.1.2. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção em consonância com as rotinas especificadas no Manual do Fabricante dos elevadores, realizando testes de segurança nos elevadores quando da visita regular mensal de manutenção preventiva;

4.10.1.3 Os quantitativos indicados são uma mera estimativa para o período de um ano, apresentada exclusivamente para efeitos de previsão de gastos contratuais, não implicando em qualquer obrigatoriedade da UFFS perante a Contratada;

4.10.1.4. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE o cronograma de execução da manutenção preventiva, com base na periodicidade dos serviços prevista neste Termo de Referência.

**4.10.2. Manutenção Corretiva:** Consiste em ações de emergências e complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela UFFS. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos nos equipamentos, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante e normas da ABNT vigentes, bem como em acordo a todas as resoluções, portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos, com peças genuínas ou recomendadas pelo Fabricante dos Equipamentos, com prazo mínimo de garantia do fornecedor das referidas peças e componentes;

4.10.2.1. A Manutenção Corretiva compreende ainda o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelos fiscais do contrato ou pela equipe técnica da Contratada;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódica nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços;
- d) substituição de peças funcionais ou não, para que se tenha um bom funcionamento dos equipamentos.

4.10.2.2. Os serviços corretivos consistem no reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha a ocorrer, visando à regularização do perfeito funcionamento. No caso de necessidade de substituição de peça(s), esta deverá acontecer em prazo previamente firmado com o fiscal do contrato da UFFS.

4.10.2.3. A contratada deverá ainda, realizar as atividades de manutenção listadas na Tabela A.1 da NBR 16083: 2012.

4.10.3. A contratada deverá atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, chamados da contratante para solução de problemas de funcionamento inadequado, defeitos em componentes ou paralisação dos elevadores.

4.10.4. Na hipótese de o prazo a que alude o item anterior se esgotar após as 18h, o atendimento deverá ocorrer na primeira hora do dia útil seguinte, ou conforme exigir o interesse da Administração.

4.10.5. Caso haja pessoa presa no elevador, o prazo máximo para atendimento de chamado é de 01 (uma) hora mesmo que tal infortúnio ocorra após as 18 horas, sendo possibilitado o atendimento por pessoal habilitado subcontratado pela contratada ou pelo corpo de bombeiros mais próximo ao local, sendo que estas despesas ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.10.6. Caso a Contratada não promova o devido atendimento nos prazos fixados nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a contratar os serviços necessários de outra empresa e a cobrar da Contratada os custos respectivos, sem que tal a isente da aplicação da sanção contratual aplicável ou provoque, para a Contratante, qualquer perda da garantia dos equipamentos e materiais pertencentes às instalações do elevador.

4.11. Do Relatório de manutenção

4.11.1. A CONTRATADA deverá realizar inspeção/manutenção mensal onde deverá realizar o registro das chegadas e saídas do local de trabalho junto ao(s) fiscal (ais) do contrato para que seja comprovada a execução do serviço e entrega do Relatório de Manutenção

4.11.2. Ao fim de cada visita, a empresa apresentará um Relatório de Manutenção, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de registro patrimonial do equipamento reparado e a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho.

4.11.3.1. Deve, ainda, constar do Relatório de Manutenção a data, hora de início e término dos serviços, eventuais condições inadequadas encontradas ou iminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e o ateste do gestor do contrato.

4.11.4. O Relatório de Manutenção deverá ser aprovado pelo(s) fiscal(ais) do contrato. Para o encerramento do contrato, os relatórios de manutenção não deverão apontar pendências com relação a manutenções corretivas ou pendências de manutenção preventiva relativo a períodos maiores que a data do último relatório, ficando a cargo da contratada realizar a manutenção pendente para encerramento do contrato.

4.12 A descrição dos equipamentos encontra-se no Anexo I, deste Estudo Técnico Preliminar.

## 5. Levantamento de Mercado

Dentre os modelos de manutenção predial de elevadores constantes no mercado, tem-se as opções de realização da manutenção preventiva, manutenção corretiva e o fornecimento de peças juntamente com a manutenção ou em aquisição separada.

A equipe de planejamento da contratação analisou as contratações de outros órgãos, assim como, as contratações anteriores realizadas pela UFFS e conclui que a forma que temos feito a contratação tem atendido de maneira efetiva a manutenção dos elevadores.

A manutenção preventiva e corretiva quando contratadas em conjunto permitem que durante as manutenções mensais preventivas já se identifique se haverá ou não necessidade de realização de troca de algum componente de forma corretiva. Além disso, a preventiva tem o intuito de identificar antecipadamente algum defeito que possa evitar a manutenção preventiva.

O fornecimento de peças em conjunto com a contratação permite que diante de alguma necessidade de troca de peças, a própria empresa que já mantém o elevador por meio do contrato, realize a substituição da peça/componente que se mostrar defeituosa.

## 6. Descrição da solução como um todo

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida e a ser adotada pela UFFS para atendimento da presente necessidade institucional como um todo é a da contratação da manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pelo fato de a mesma representar a solução tecnicamente mais eficiente e vantajosa para a Administração.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo da demanda foi estimado considerando os equipamentos instalados nos Campi de Chapecó, Erechim e Passo Fundo - RS, conforme demonstrado através da memória de cálculo constante no item 2 - Descrição da Necessidade.

A UFFS possui mais equipamentos de elevadores, que atualmente estão contratadas suas manutenções por meio de outros contratos com vigências distintas. Isso se deve ao fato de que as obras foram sendo entregues gradativamente e a administração então realizou os processos licitatórios em períodos distintos. Os contratos vigentes atualmente são:

Contrato nº 54/2020 - Vigência até 17/12/2024 (Chapecó)

Contrato nº 15/2022 - Vigência até 30/05/2024 (Cerro Largo)

Contrato nº 52/2020 - Vigência até 17/12/2024 (Laranjeiras do Sul)

Contrato nº 53/2020 - Vigência até 17/12/2024 (Realeza)

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 551.999,40

O valor total estimado para a contratação do objeto é de R\$ R\$ 551.999,40 (Quinhentos e cinquenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens do presente estudo deverão ser agrupados em razão da localização dos equipamentos.

Os itens de 01 a 06, foram dispostos em grupos com a finalidade de gerar maior economicidade para a Administração, tendo em vista a compatibilidade entre si, a atratividade do mercado prestador de serviços e a vantagem na economia de escala, conforme Acórdão 5.260/2011-1ªCâmara/Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013, “É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”.

A equipe de planejamento justifica que dentro do total de elevadores da instituição existem várias marcas e modelos instalados, sendo que algumas empresas prestam serviço de manutenção somente para os equipamentos que fabricam e dentro da região em que atuam. Desta forma as licitações em geral têm sido divididas de forma a observar que grupos de elevadores sejam formados para que possam ter desconto pelo custo de deslocamento reduzido e facilidade de gestão dentro de um mesmo contrato.

Esta parcela que está sendo objeto de licitação corresponde a um grupo em Chapecó, com 4 elevadores de mesma marca, um grupo em Erechim e um grupo para os elevadores instalados em Passo Fundo.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes relativas a esta contratação.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está prevista no PAC-2023, cujos números de identificação dos itens constantes no Plano serão indicados nas Requisições de Compras a serem enviadas no SIPAC: Módulo Compras e está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Plano de Ação Institucional da UFFS:

DFD - 191/2022 - Nº DO PROJETO DE COMPRAS DO CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO DO PCA 2023: 41/2022 Nº DO ITEM DO PCA EM EXECUÇÃO: 88

PLANO DE AÇÃO DA UFFS	
Código do Plano de Ação	Objetivo da Ação Institucional
SEO 002	Desenvolvimento e implantação das manutenções (corretivas, preventivas e preditivas) prediais e de infraestrutura para todos os campi.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com a presente contratação atender as normas vigentes de segurança e acessibilidade permitindo que os usuários utilizem os espaços da UFFS de forma segura e acessível.

## 13. Providências a serem Adotadas

A contratação do objeto do presente estudo não prevê a necessidade de adequação no ambiente institucional onde será realizado o serviço ou de rotinas administrativas da Unidade Requisitante, tendo em vista ser uma nova licitação para um serviço já existente, porém por meio de um contratos que terão seu vencimento em 31/07/2023.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

### 14.1. Dos critérios de Sustentabilidade

14.1.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 5ª Edição, julho/2022, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)*

[...]

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

*I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*

*II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;*

*III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;*

*IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.*

14.1.2. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 - Consumo e produção responsáveis, um dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil, que visa “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis” e fixou em sua meta nº 12.7, a promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

14.1.3. A Contratada deverá observar ainda as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

14.1.4. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Após realização dos Estudos Técnicos Preliminares a equipe de planejamento da contratação entende ser viável a referida contratação

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Membro da equipe de planejamento da contratação.

### **LAURA SPANIOL MARTINELLI**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da equipe de planejamento da contratação.

### **EDSON TADIOTO**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da equipe de planejamento da contratação

### **ALEXANDRE BORGES FILHO**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da equipe de planejamento da contratação

### **FERNANDA MARA PERETTI**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da equipe de planejamento da contratação

### **ITACIR CASARIN CAMELATTO**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da equipe de planejamento da contratação

### **JULIANA ANA CHIARELLO**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Secretário Especial de Obras

**FÁBIO CORRÊA GASPARETTO**

Autoridade competente

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I do ETP - Descrição dos Elevadores.pdf (92.54 KB)

**Anexo I - Anexo I do ETP - Descrição dos Elevadores.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
"Superintendência de Compras e Licitações"

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DOS ELEVADORES

Relação de Elevador – Campus Chapecó - SC						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO/ Nº EQUIPAMENTO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
Biblioteca	02 Elevadores	Atlas Schindler	3300	04	675kg/ 9 pessoas	1 m/s
Bloco C	02 Elevadores	Atlas Schindler	Modelo EEL2223200 e Modelo EEL2223210	05	675kg / 9 pessoas	1 m/s

Relação de Elevadores – Campus Erechim						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
Bloco A	03 Elevadores	OTIS	A-GNC-0810-8A-MD	04	630kg 8 pessoas	1,00 m/s
Bloco Professores	01 Elevador	Atlas Schindler	Schindler 3300	02	675 kg 9 pessoas	1,00 m/s
Bloco B	02 Elevadores	Atlas Schindler	Schindler 3300	04	675 kg 9 pessoas	1,00 m/s

Relação de Elevador – Campus Passo Fundo - RS						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
Bloco A	02 Elevadores	Atlas Schindler	3300	4	675 Kg - 9 PESSOAS	

**Anexo III - Anexo II - Mapa de Riscos 34\_2023.pdf**

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
34/2023	FERNANDA MARA PERETTI	13/06/2023 15:05
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva e corretiva de elevadores nos campi de Chapecó, Erechim e Passo Fundo da UFFS.		

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não conseguirmos habilitar fornecedor para todos os Itens	A não habilitação de fornecedores para algum dos itens poderá causar a interrupção da disponibilização dos equipamentos de elevadores que estão instalados na UFFS, especificamente nos itens que não tivermos a manutenção contratada.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

## Impactos

1 Ausência de prestador de serviço habilitado e por consequência a paralisação da utilização do equipamento. Teremos impossibilidade de fornecer acessibilidade aos locais onde os equipamentos estão instalados.

## Ações Preventivas

P-01 Realizar a divulgação do pregão, assim que publicado para fornecedores atuais, **Responsável:** FERNANDA MARA PERETTI assim como os localizados na região.

## Ações de Contingência

C-01 Realizar uma eventual manutenção por meio do contrato de manutenção predial, **Responsável:** FERNANDA MARA PERETTI até que novo processo licitatório seja encaminhado.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Manutenção das Condições de Habilitação e Prestação dos Serviços Satisfatória	das Caso a contratada não mantenha as condições de habilitação e/ou não realize a prestação dos serviços de forma satisfatória, a administração poderá sofrer as consequências de uma má prestação de serviços.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

## Impactos

1 Em função da não manutenção das condições de habilitação, a UFFS terá que buscar promover uma nova licitação e no caso de uma má prestação dos serviços, poderemos sofrer consequências de paralisação/interrupção dos serviços.

## Ações Preventivas

P-01 Acompanhamento mensal da execução contratual, com conferência da documentação de habilitação, da prestação dos serviços. **Responsável:** Fábio Corrêa Gasparetto

## Ações de Contingência

C-01 Iniciar novo processo licitatório para uma nova contratação. **Responsável:** Fábio Corrêa Gasparetto

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

## Equipe de Planejamento

LAURA SPANIOL MARTINELLI  
Membro da comissão de contratação

FERNANDA MARA PERETTI  
Agente de contratação

EDSON TADIOTO  
Membro da comissão de contratação

---

ITACIR CASARIN CAMELATTO

Membro da comissão de contratação

---

JULIANA ANA CHIARELLO

Membro da comissão de contratação

---

ALEXANDRE BORGES FILHO

Membro da comissão de contratação

---

FÁBIO CORRÊA GASPARETTO

Autoridade competente

**Anexo IV - Anexo III - Relatório dos materiais e serviços com preços estimados.pdf**



### RELATÓRIO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS COM PREÇOS ESTIMADOS

**Licitação:** 23205.014657/2023-58 - PR 13/2023 - UFFS

**Gestora:** 10 - UFFS

**Assunto:** PREGÃO Nº.: 13/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, SOB A FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA OS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NOS CAMPI DE CHAPECÓ/SC, ERECHIM/RS E PASSO FUNDO/RS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS.

**Tipo:** MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS

**Status:** SETOR DE COMPRAS - EM ANÁLISE - SETOR COMPRAS

#### LISTA DOS MATERIAIS

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
<b>NÃO ASSOCIADO(S) A LOTE/GRUPO</b>					<b>R\$ 91.999,80</b>
6	3917001100318 <b>CAMPUS PASSO FUNDO - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA 02 (DOIS) ELEVADORES DA MARCA ATLAS SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO A)</b> Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 02 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Passo Fundo - RS - Bloco A CATMAT/CATSER:3557 <b>Quant. Int.</b> 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	MÊS	60	R\$ 1.533,33	91.999,80
<b>LOTE/GRUPO 1: Grupo 01</b>					<b>R\$ 180.999,60</b>
1	3917001100317 <b>CAMPUS CHAPECÓ – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA 02 (DOIS) ELEVADORES DA MARCA ATLAS SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO C)</b> Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 02 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Chapecó/SC – Prédio Bloco C CATMAT/CATSER:3557 <b>Quant. Int.</b> 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	MÊS	60	R\$ 1.533,33	91.999,80
2	3917001100316 <b>CAMPUS CHAPECÓ – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA 02 (DOIS) ELEVADORES DA MARCA ATLAS SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (PRÉDIO BIBLIOTECA)</b> Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 02 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Chapecó/SC – Prédio Biblioteca CATMAT/CATSER:3557 <b>Quant. Int.</b> 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	MÊS	60	R\$ 1.483,33	88.999,80
<b>LOTE/GRUPO 2: Grupo 02</b>					<b>R\$ 279.000,00</b>
3	3917001100320 <b>CAMPUS ERECHIM – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 01 (UM) ELEVADOR DA MARCA ATLAS SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO PROFESSORES)</b> Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 01 (um) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Erechim - RS - Bloco de Professores. CATMAT/CATSER:3557 <b>Quant. Int.</b>	MÊS	60	R\$ 741,67	44.500,20

158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL		60	R\$ 44.500,20	
4	3917001100321	MÊS	60 R\$ 1.533,33	91.999,80
<b>CAMPUS ERECHIM – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 02 (DOIS) ELEVADORES DA MARCA ATLAS SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO B)</b>				
Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 02 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Erechim - RS - Bloco B. CATMAT/CATSER:3557				
<b>Quant. Int.</b>				
158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL		60	R\$ 91.999,80	
5	3917001100319	MÊS	60 R\$ 2.375,00	142.500,00
<b>CAMPUS ERECHIM – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 03 (TRÊS) ELEVADORES DA MARCA OTIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO A)</b>				
Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 03 (três) elevadores da marca OTIS, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Erechim - RS - Bloco A. CATMAT/CATSER:3557				
<b>Quant. Int.</b>				
158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL		60	R\$ 142.500,00	
ITENS ACIMA DE R\$ 80.000,00				
6.				
Lote 1: 1, 2.				
Lote 2: 4, 5.				
ITENS ATÉ R\$ 80.000,00				
Lote 2: 3.				
Detalhamento Por Unidade				
<b>UASG</b>				
158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL			R\$ 551.999,40	
Detalhamento Por Grupo Material				
3917 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS			R\$ 551.999,40	
<b>Valor Total do Processo: R\$ 551.999,40</b>				

Autorizado por:

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**CHARLES ALBINO SCHULTZ**  
**PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Anexo V - Anexo VII - MODELO DE RELATÓRIO DE  
MANUTENÇÃO.pdf**



**Anexo VI - Anexo IV - Descrição dos Elevadores.pdf**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
"Superintendência de Compras e Licitações"

## ANEXO IV

### DESCRIÇÃO DOS ELEVADORES

Relação de Elevador – Campus Chapecó - SC						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO/ Nº EQUIPAMENTO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
Biblioteca	02 Elevadores	Atlas Schindler	3300	04	675kg/ 9 pessoas	1 m/s
Bloco C	02 Elevadores	Atlas Schindler	Modelo EEL2223200 e Modelo EEL2223210	05	675kg / 9 pessoas	1 m/s

Relação de Elevadores – Campus Erechim						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
Bloco A	03 Elevadores	OTIS	A-GNC-0810-8A-MD	04	630kg 8 pessoas	1,00 m/s
Bloco Professores	01 Elevador	Atlas Schindler	Schindler 3300	02	675 kg 9 pessoas	1,00 m/s
Bloco B	02 Elevadores	Atlas Schindler	Schindler 3300	04	675 kg 9 pessoas	1,00 m/s

Relação de Elevador – Campus Passo Fundo - RS						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
Bloco A	02 Elevadores	Atlas Schindler	3300	4	675 Kg - 9 PESSOAS	

**Anexo VII - Anexo VI - MODELO DE VISTORIA.pdf**



**MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA**  
**Pregão Eletrônico/Concorrência nº XX/202X**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_ (endereço), por intermédio  
de seu representante legal infra-assinado, e para os fins da Pregão Eletrônico/Concorrência nº  
**XX/202X**, **DECLARA** expressamente que vistoriou o local onde serão executados os serviços de  
XXXX no Campus XXXXXX, estando ciente das condições de execução do serviço de  
XXXXXXXX, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades  
porventura existentes, para efeitos elaboração da Proposta de Preços apresentada.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do fornecedor, no âmbito da Dispensa Eletrônica, com identificação completa)

**OU**

\_\_\_\_\_ (representante legal do  
fornecedor, no âmbito da Dispensa Eletrônica, com identificação completa) OU Eu (Nome do  
representante/Vistoriador), declaro que conheço o local onde serão prestados os serviços de  
XXXXX no Campus XXXX da Universidade Federal da Fronteira Sul, na cidade de XXXXX, no  
Estado do XXXXXX e tenho conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a  
formulação da Proposta de Preços apresentada.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do fornecedor, no âmbito da Dispensa Eletrônica, com identificação completa)



Emitido em 26/07/2023

**F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA N° Termo de Referência/2023 - SEO (10.55)**  
(N° do Documento: 4)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/07/2023 13:20 )

ALEXANDRE BORGES FILHO

TECNICO EM EDIFICACOES

SUBCGPA - PF (10.43.04.17)

Matrícula: ###754#6

(Assinado digitalmente em 27/07/2023 14:12 )

EDSON ALEXANDRE TADIOTO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DOC (10.55.02.02)

Matrícula: ###681#0

(Assinado digitalmente em 26/07/2023 17:35 )

FERNANDA MARA PERETTI

CHEFE

DGCT (10.55.01.01)

Matrícula: ###955#9

(Assinado digitalmente em 26/07/2023 18:07 )

ITACIR CASARIN CAMELATTO

TECNICO EM ELETROTECNICA

SIET (10.55.02.01)

Matrícula: ###330#3

(Assinado digitalmente em 26/07/2023 19:04 )

MATHEUS TODESCATT

SECRETARIO

SEO (10.55)

Matrícula: ###110#7

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**,  
ano: **2023**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **26/07/2023** e o código de verificação:  
**a1055a0c7a**